

ARAI

Amministratori Immobiliari

NORME DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Principi generali

1. La professione di amministratore immobiliare è attività di studio e consulenza svolta ai fini di interesse collettivo e di natura sociale.
2. L'amministratore immobiliare affida la Sua reputazione alla propria competenza, coscienza ed etica professionale.
3. L'amministratore immobiliare deve mantenere un atteggiamento corretto, leale e sincero rispettando l'obbligo della riservatezza. Ha il dovere precipuo del continuo aggiornamento professionale e tratta ogni questione a lui affidata, per ragioni d'ufficio, con scrupolosità ed attenzione.
4. L'amministratore immobiliare, per quanto possibile, deve favorire soluzioni equilibrate e transazioni amichevoli, evitando la litigiosità.

Rapporti con i clienti

1. L'amministratore immobiliare deve far inserire nel verbale di nomina l'ammontare lordo del compenso, oltre agli oneri di legge (fiscali, previdenziali, assicurativi) di competenza del condominio. Richiedere al momento della nomina o prima dell'effettuazione di lavori straordinari, l'approvazione di un eventuale compenso percentuale che potrebbe essere riconosciuto dall'assemblea dei condomini per le mansioni svolte in relazione ai lavori di straordinaria manutenzione.
2. Rientra tra i compiti e doveri dell'amministratore immobiliare il rispetto degli articoli 1130, 1131, 1133 del codice civile.
3. L'amministratore immobiliare che normalmente detiene somme del cliente o per conto di esso presso banche o uffici postali su dei conti correnti intestati ognuno ad un diverso condominio, deve operare con la massima diligenza ed applicare con rigore i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità. In particolare, nel rispetto dell'ultimo comma dell'art. 1130, dovrà, alla scadenza dei dodici mesi del suo mandato, procedere tempestivamente alla stesura di un rendiconto, conguagliando i rapporti contabili con il subentrante.
4. L'amministratore immobiliare è tenuto al più rigoroso riserbo in relazione alle notizie apprese nell'esercizio della professione.

Rapporti con i colleghi

1. L'amministratore immobiliare deve comportarsi sia con i colleghi in generale, sia, a maggior ragione, con i colleghi iscritti all'ARAI con estrema correttezza, astenendosi dall'esprimere giudizi che possano nuocere alla reputazione degli stessi, potendo tuttavia esercitare le azioni necessarie ed indispensabili per il corretto espletamento dell'incarico affidatogli.
2. L'amministratore immobiliare prima di accettare l'incarico deve:
 - a) accertarsi che il cliente abbia avvisato il collega della richiesta sostituzione;
 - b) procedere alla consegna, nel più breve tempo possibile, di tutta la documentazione relativa al condominio, predisponendo un dettagliato verbale di consegna;
 - c) verificare se l'amministratore uscente sia anch'esso iscritto all'ARAI e in tal caso, laddove ce ne fosse la possibilità, contattarlo per conoscere le reali problematiche del condominio;
 - d) invitare il cliente a provvedere alla liquidazione delle competenze e di quant'altro dovuto al precedente collega, salvo che il loro ammontare sia stato precedentemente contestato;
 - e) previa consultazione con il cliente, attenersi integralmente alle richieste già formulate dal collega.
3. L'amministratore immobiliare che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione senza pregiudizio per il cliente.

4. L'amministratore immobiliare qualora constatasse nel comportamento di un collega manifestazioni di condotta gravemente scorretta ne informa immediatamente gli organi preposti alla vigilanza dei vari enti di appartenenza.
5. L'amministratore immobiliare deve comportarsi nei confronti del collega, iscritto sia ad altro Ente che all'ARAI, secondo i principi e le regole sin qui enunciati. La tutela degli interessi del cliente non può mai portare a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà. Sia in caso di conflittualità con iscritti sia all'ARAI che ad altri Enti, si è tenuti ad informarne direttamente il Direttivo dell'ARAI.

Il mancato rispetto, purchè provato, di una delle norme cardine del presente accordo, potrebbe dar luogo ad una formale ed inappellabile richiesta di dimissioni dell'iscritto da parte del Direttivo dell'ARAI.

(1) Per cliente si intende il Condominio

Firma per accettazione integrale del documento